REPUBLIQUE DU SENEGAL
Un Peuple - Un But - Une Foi

CEPED
CENTRE FRANÇAIS SUR LA POPULATION

BUREAU NATIONAL DU RECENSEMENT

RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION
AVRIL 1976

INSTRUCTIONS AUX AGENTS RECENSEURS

I - Instructions Générales
II - Questionnaire Collectif
III-- Cahier de Visite

DAKAR - Point E Télé: 500-96 & 502-68 - B.P. 116

CEPED
CENTRE FRANÇAIS SUR LA POPULATION
ET LE DEVELOPPEMENT
15, rue de l'École-de-Médecine
75270 PARIS CEDEX 06
Tél. : (1) 46 33 99 41

AVANT PROPOS

Le Sénégal entreprend le 1er recensement démographique de son histoire. L'importance d'une telle opération n'est pas à démontrer. Ainsi toutes les mesures ont été prises pour en assurer le succès. La partie fondamentale du recensement c'est la collecte des données sur le terrain. Ainsi quelle que soit la qualité de la préparation cartographique, quel que soit le sérieux mis à la préparation des questionnaires et instructions, quelle que soit l'efficacité de l'organisation matérielle, le recensement sera un échec si les renseignements recueillis auprès de la population sont erronés ou incomplets.

C'est pourquoi nous attirons votre attention sur l'immense responsabilité que vous endossez actuellement et nous sommes persuadés que vous mènerez à bonne fin le travail que vous allez entreprendre pour le bien de votre pays.

Vous devez donc y mettre tout le sérieux dont vous êtes capables pour que ce recensement atteigne tous les buts qui lui ont été assignés.

INSTRUCTIONS GENERALES

INTRODUCTION

Vous devez participer au recensement de la population du Sénégal. Vous êtes donc appelés à répondre aux questions que les enquêtés pourraient éventuellement vous poser. C'est pourquoi nous tenons à vous donner des précisions sur certains termes qui ne vous sont pas familiers.

QU'EST-CE QU'UN RECENSEMENT ?

Un recensement Général de la population c'est l'opération de dénombrement de toutes les personnes se trouvant sur le territoire national à un moment déterminé.

POURQUOI FAIRE UN RECENSEMENT

Un recensement Général de la population fournit des renseignements qui sont très utiles à l'administration du pays (publique et privée), à l'élaboration de plans de développement économique et social ainsi qu'à la recherche.

Voici quelques exemples des nombreuses utilisations des résultats du recensement :

1)- Dans le Domaine Culturel

Les administrateurs de l'école sénégalaise prévoient leurs besoins en établissements, en matériel et en personnel enseignant en se basant sur le nombre d'enfants en âge d'entrer à l'école.

2)- Dans le Domaine Social

La construction de dispensaires, de maternités, logements, de voies de communication, de forage de puits etc... nécessitent des données précises sur la population.

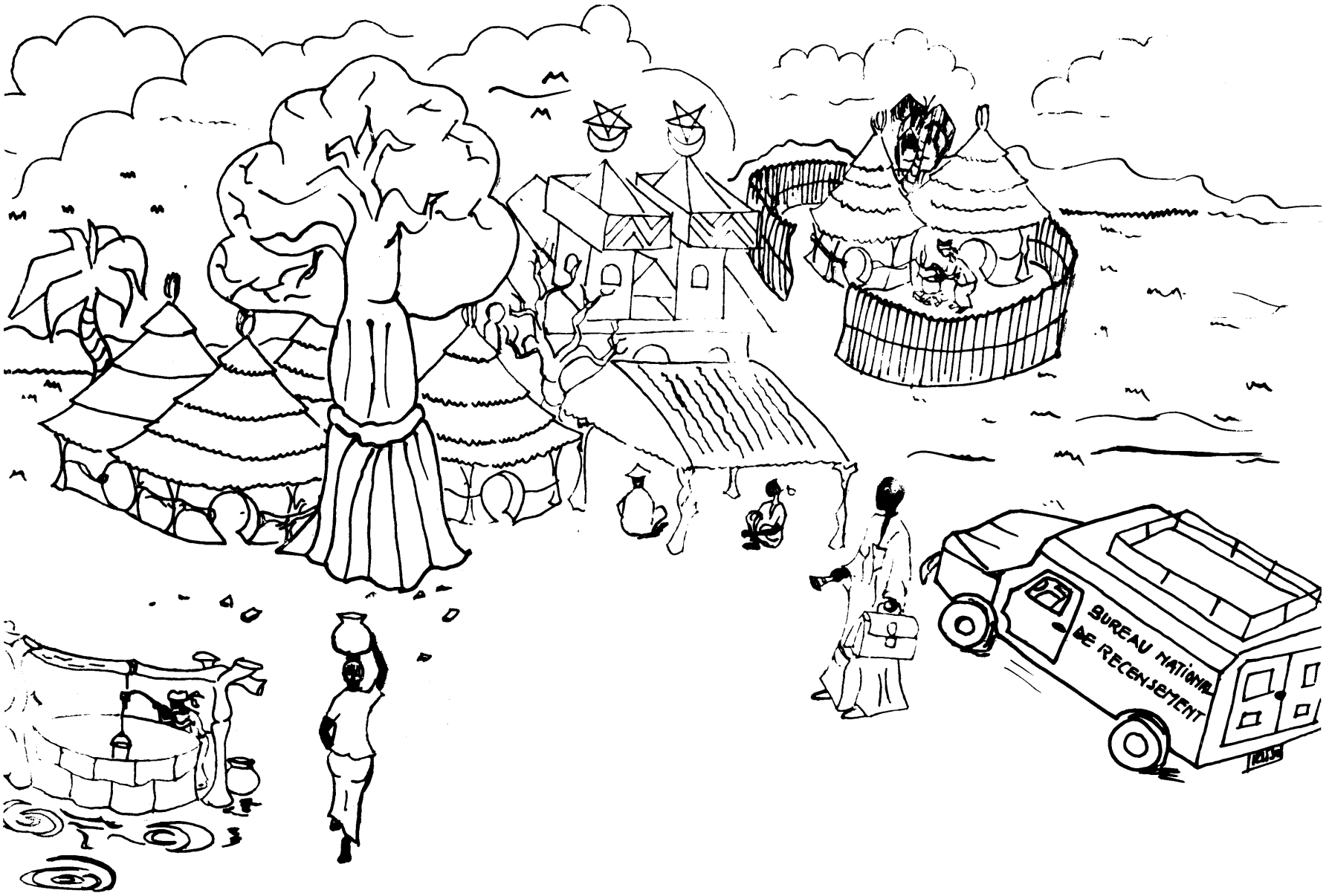
3)- Dans le Domaine Economique

Les données sur la population peuvent servir aux pouvoirs publics et aux entrepreneurs pour la fixation du volume de la production, pour l'élaboration de leur politique d'emploi et de main-d'oeuvre.

Les planificateurs ont également besoin de ces données pour faire des prévisions plus justes.

4)- Dans le Domaine de la Recherche

Les résultats du recensement constituent une base de sondage pour toutes les études statistiques, démographiques, économiques et sociologiques.


BUREAU NATIONAL
DE RECENSEMENT

COMMENT PREPARER UN RECENSEMENT

La préparation d'un recensement est une opération longue et délicate. Elle comprend plusieurs étapes dont voici les principales.

- La cartographie

Son but est de localiser tous les lieux d'habitation existant sur le territoire national (Villes, Villages, Hameaux et tout autre lieu d'habitation).

Le repérage de ces lieux d'habitation a été effectué sur une carte géographique avec une estimation grossière de leurs populations respectives.

Cette carte a été découpée en districts de recensement comprenant environ 1000 habitants chacun. L'utilité d'un tel travail est de faciliter le dénombrement des individus.

- La Reconnaissance des districts

Les contours des districts ont été vérifiés sur le terrain. Toutes les difficultés existant à l'intérieur d'un district et pouvant gêner le travail de l'agent recenseur ont fait l'objet d'études minutieuses de même que les distances, les moyens de déplacement et les voies d'accès.

Toutes ces informations vous seront fournies avec votre matériel d'enquête.

- LE RECENSEMENT PROPREMENT DIT :

Chacun des districts a été confié à un agent recenseur. Il devra le couvrir dans sa totalité en visitant chaque concession, pour y procéder au recensement de toutes les personnes présentes à la date de référence.

BASE LEGALE ET CARACTERE CONFIDENTIEL DU RECENSEMENT

Le recensement est effectué en vertu du décret no 74-367 du 19/4/1974. Il est couvert par la loi 66-59 du 30 juin 1966 sur l'obligation, la coordination et le secret en matière statistique.

Les informations recueillies pendant le recensement sont strictement confidentielles et ne doivent servir qu'à des fins statistiques. Elles ne doivent en aucune façon servir au fisc, à la police, etc...

Conformément à cette loi, toute personne interrogée par un agent recenseur est tenue de répondre et de donner des renseignements exacts sous peine de poursuites judiciaires.

Toute personne qui divulguerait des renseignements individuels serait passible en vertu de cette même loi sur la statistique, d'une amende ou d'une peine de prison.

VOTRE ROLE D'AGENT RECENSEUR

Vous êtes chargé d'effectuer le dénombre dans votre district. Vous l'avez parcouru au préalable avec votre contrôleur. Ce dernier vous introduira auprès des chefs de villages et de hameaux au cours de cette reconnaissance des lieux

Votre travail peut être comparé à un travail d'inventaire. Il faudra, que chaque individu soit porté sur le questionnaire collectif.

Tout a été mis en oeuvre pour vous assurer la collaboration de la population. De votre coté, vous devez prendre toutes les dispositions nécessaires, pour faciliter votre travail auprès de la population de votre district :

- Vous demandez des informations à la population, donc un service, vous devez par conséquent être courtois et vous présenter avec une tenue exemplaire.

2)- Vous devez respecter les coutumes, les religions, les langues etc...

3) - Vous devez expliquer le but de votre visite et de votre tâche en demandant des rencontres d'explication, avec les chefs de villages et de quartiers etc...

- Considérant la taille de votre district, et les renseignements que vous aurez à recueillir, vous devriez pouvoir terminer votre travail dans un maximun de 15 jours ; il faudra pour cela que vous dressiez un plan de dénombrement efficace et que vous adoptiez des horaires qui vous permettent de rencontrer les gens quand ils sont à la maison.

Au cas où vous ne trouvez aucun membre d'une concession laissez un avis de passage et continuez normalement le travail dans les concessions voisines. Une attente prolongée risque de vous faire perdre du temps.

Mais il est indispensable que vous répétiez votre visite dans la concession non saisie autant de fois qu'il faudra pour trouver quelqu'un capable de vous fournir les renseignements nécessaires. Cependant, si aucun membre de la concession ne se manifeste, vous devez vous en référer à votre contrôleur qui prendra la décision utile.

Il est très important que vous terminiez votre travail dans les meilleurs délais. Le recensement étant une opération ponctuelle, un trop grand étalement dans le temps en affecterait sérieusement la validité.

Les documents que vous remplirez, devront être dépouillés au bureau central. Il importe que vous apportiez un soin particulier à votre écriture

ECRIVEZ LISIBLEMENT

Vous écrirez dans les rectangles en lettres d'imprimerie. N'inscrivez rien sur la bande grise.

VOTRE CONTROLEUR

Dans le cadre du recensement, un contrôleur a été prévu par groupe de 5 à 6 agents recenseurs. Son rôle est d'assurer votre formation, de diriger votre travail et d'en vérifier la qualité.

Il est votre chef direct, tenez-vous en strictement à ses directives.

C'est lui que vous consulterez chaque fois que vous aurez des problèmes, des cas difficiles, des doutes quant à l'interprétation d'une quelconque partie de votre manuel d'instructions.

Il vous remettra votre matériel de recensement et le reprendra une fois le travail termine.

VOTRE MATERIEL

Pour vous permettre d'effectuer le dénombrement nous vous avons remis une quantité normalement suffisante de matériel, à savoir :

1 carte de district.
- Des plans de villages éventuellement.
- Des listes de concessions.
- Des fiches collectives de renseignement villages.
- Des questionnaires.
- Des cahiers de visite.
- Le manuel des instructions.
- Une carte d'agent recenseurs.

Des crayons, gommes
- Du papier quadrillé etc ..

S'il venait à vous en manquer prevenez votre contrôleur. Il faudra prendre soin de ce matériel. Ne le laissez pas à la portee des gens, non autorisés à l'utiliser. En cas de perte avant la fin des operations, sa valeur vous sera retenue au moment du paiement des salaires.

VOTRE CARTE DE DISTRICT

Vous trouverez dans votre cahier de visites, une carte géographique, représentant votre district. Un soin particulier a eté apporté à sa préparation : délimitation, localisation des villages et des hameaux, plan pour les gros villages et les villes. Même si la préparation a eté proche de la date du recensement, il est possible que des changements, se soient produits. Dans ce cas vous devez en informer votre contrôleur.

IMPORTANT : Vous devez rigoureusement respecter les limites de votre district. Il y a des agents recenseurs affectés aux districts voisins.

RÉPUBLIQUE DU SÉNÉGAL

MINISTÈRE DES FINANCES
ET
DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

DIRECTION DE LA STATISTIQUE

BUREAU NATIONAL DU RECENSEMENT

B.P. 116 — DAKAR

CONFIDENTIEL

Ces renseignements ne peuvent être utilisés qu'à des fins statistiques.

RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION

AVRIL 1976

QUESTIONNAIRE COLLECTIF

REGION : _____ ⌊__⌋

DEPARTEMENT : _____ ⌊__⌋

COMMUNE OU ARRONDISSEMENT : _____ ⌊__⌋

COMMUNAUTE RURALE : _____ ⌊__⌋

DISTRICT : _____ ⌊__⌋

VILLAGE : _____ ⌊__⌋

QUARTIER OU HAMEAU : _____ ⌊__⌋

CONCESSION : _____ ⌊__⌋

DATE DE PASSAGE : _____

NOM DE L'AGENT : _____

NOM DU CONTROLEUR : _____

NOM DU SUPERVISEUR : _____

_____

OBSERVATIONS : _____

_____

_____

IDENTIFICATION : REG | DEPT | AR/C | CR | DISTRICT | VILLAGE | QUART/HAM. | CONCESSION

IMPORTANT *Ecrivez lisiblement en caractères d'imprimerie à l'intérieur des rectangles blancs Ne rien écrire sur la partie grise.*

No D'ORDRE	PRENOM ET NOM	LIEN DE PARENTE	FILIATION		SEXE	LIEU DE NAISSANCE	ANNEE DE NAISSANCE	DATE DE NAISSANCE			SITUATION RESIDENCE RP.RA.PASS	PROVENANCE OU DESTINATION	SITUATION MATRIMONIALE	ETHNIE OU NATIONALITE	NIVEAU D'INSTRUCTION	OCCUPATION ET SITUATION DANS LA PROFESSION	ACTIVITE PROFESSIONNELLE
			PRENOM PERE	NOM ET PRENOM MERE				J	M	A							
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*
1	Amadou DIENG	CC	Balla	Sagar M'BAYE	M	TIVAOUANE C	1937	31	12	37	RP	-	M1	WOLOF	ECOLE PTT2	Gars et ~~INGENIEUR~~	ELECTRO-NICIEN
2	Sokhna DIAGNE	EPOUSE DE 1	Adama	Ouleymatou DIAGNE	F	DAKAR C	1945	-	-		RP	-	M	LEBOU	CENTRE MENAGER3	~~PROFESSEUR~~	ENSEIGN. MENAGER
3	Saliou DIENG	FILS DE 1x2	-	-	M	RUFISQUE C	1967	04	8	67	RP	-	C	WOLOF	CE2	SAL APP -	~ ~ -
4	Dessamba DIENG	FILS DE 1x2	-	-	M	RUFISQUE C	1969	12	10	69	RP	-	C	WOLOF	CP	AF EMP IND	~ ~ - ~
5	Mame Sokhna DIENG	FILLE DE 1x2	-	-	F	RUFISQUE C	1971	08	04	71	RP	-	C	WOLOF	-	CHÔ J CHÔ D RETRAITE INF ELEVE INAC	- Mécanicien - - - -

Même si vous êtes familier avec votre district de recensement, il convient que vous connaissiez à fond votre carte. Ainsi vous pourrez préparer un plan de dénombrement logique. Il faut éviter les va-et-vient inutiles d'un bout à l'autre de votre district.

Décidez d'un point de départ et balayez systématiquement votre district de façon à ne négliger aucune concession aucune habitation, aucun endroit où des gens pourraient vivre.

LE MOMENT DU RECENSEMENT

La date de référence est la nuit du jeudi 15 au vendredi 16 avril 1976. Le recensement devra donc refléter la situation de la population, vivant au Sénégal à cet instant précis.

QUELLES SONT LES PERSONNES A RECENSER ?

Vous devez recenser toute personne qui réside habituellement dans la concession ou qui y était de passage et y a dormi pendant la nuit du recensement. Mais avant de les inscrire sur le questionaire, assurez-vous des situations suivantes.

1) - Cas des enfants nés après la date de référence (à ne pas inscrire).

2) - Cas des décèdés après la date de référence (à inscrire).

3) - Cas des passagers présents à la date de référence mais répartis avant votre visite (à inscrire).

4) - Les résidents habituels présents à la date de référence, mais partis avant votre passage (à inscrire comme résidents présents).

NOTEZ BIEN

Recensez tous les membres du noyau familial habitant normalement dans la concession, y compris ceux qui sont temporairement absents, si la durée d'absence n'excède pas 6 mois particulièrement : les pêcheurs en mer, le personnel naviguant des compagnies aériennes ou maritimes.

Cas des hommes polygames

Il est fréquent au Sénégal qu'un homme ait plusieurs épouses habitant dans des concessions différentes. S'il fait le tour de ses épouses à raison d'un nombre de jours chez chacune, les dispositions suivantes devront être prises :

1) - Cet homme polygame sera recensé dans la concession de l'épouse chez qui il a passé la nuit de référence pour le recensement.

2) - De ce fait lors de votre passage il peut se trouver dans la concession d'une de ses autres épouses

Si vous l'y trouvez ne le recensez pas. Son epouse sera prise comme C.C.

ATTENTION

N'oubliez pas de recenser dans une concession les domestiques, les apprentis s'ils y sont logés.

Recensez tous les visiteurs, c'est-à-dire les personnes qui, bien que ne résidant pas normalement dans la concession s'y trouvaient présentes la nuit du recensement.

A NE PAS RECENSER.

1)- La population appelée «comptée à part» Certaines personnes vivent dans des institutions dont le statut administratif ou juridique empêche d'y pénétrer sans l'autorisation des personnes responsables.

- Ce sont : Les hôpitaux et les maternités
- Les casernes (armée, police, gendarmerie, sapeurs, pompiers)
- Les internats (couvents, collèges, lycées publics et privés, cité universitaire)
- Les prisons et les maisons de rééducation
- Les asiles
- Les hôtels, motels, villages de vacances.

Si vous rencontrez l'une de ces institutions dans votre district, vous ne devez pas la visiter . Il faut vous en référer à votre contrôleur.

Les locaux d'habitation ou vivent ces personnes feront l'objet d'un recensement particulier.

2) - Les membres du noyau familial qui sont considérés domiciliés ailleurs et qui n'ont pas passé la nuit du recensement dans la concession recensée.

Exemple :

- Militaires faisant leur service légal et ne logeant pas dans la concession.
- Eléves ou étudiants internes.
- Aliénés dans les asiles et les internes des centres de rééducation.
- Les individus absents pendant plus de 6 mois.

POPULATION SANS DOMICILE FIXE

Il est difficile de vous donner une recette efficace, pour le dénombrement de ces gens. Ce sont normalement des personnes qui couchent n'importe où dans les abris de fortune, sur les bancs des places publiques etc... Il vous faudra donc garder l'oeil bien ouvert, de façon à n'en rater aucun.

Votre contrôleur devra se renseigner aux alentours (police, gendarmerie...) pour vous indiquer tous les lieux de ce gendre où vous devez vous rendre.

A la fin de votre travail, assurez-vous que vous avez visité tout votre district.

VERIFICATION DE VOTRE TRAVAIL

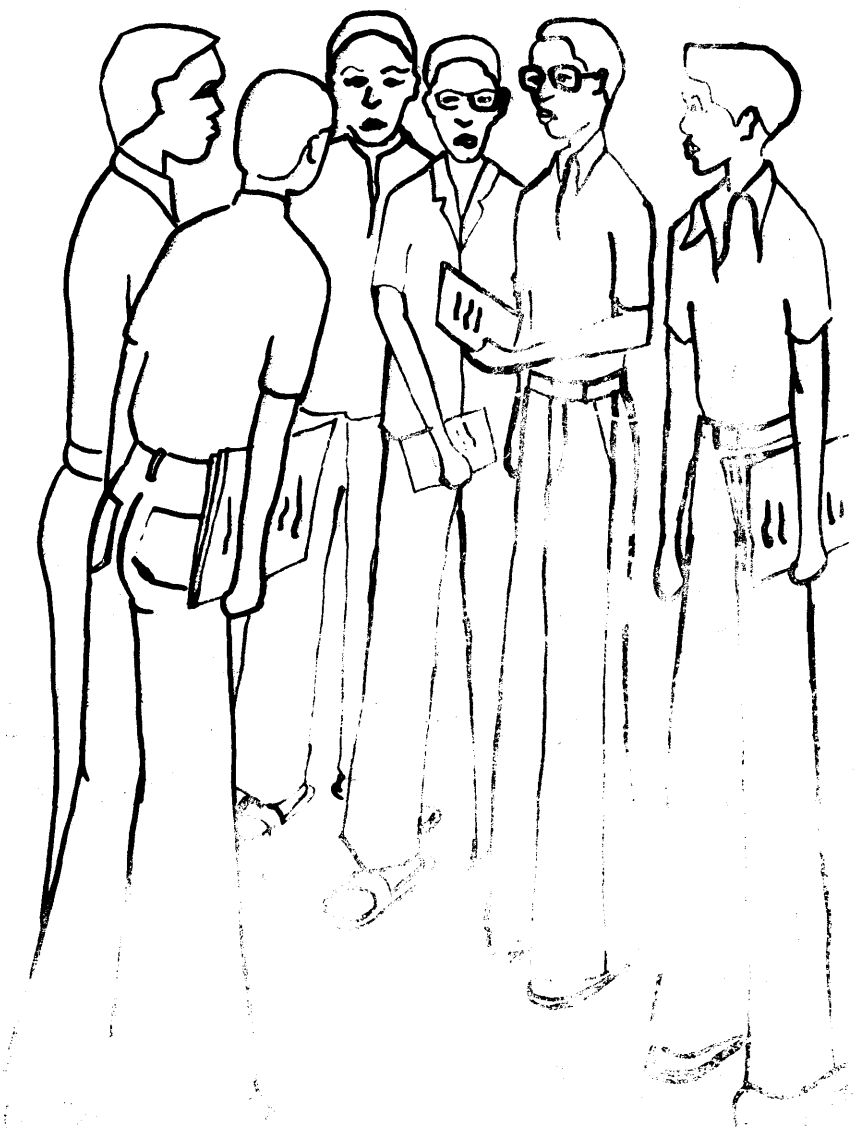
Il vous est fortement conseillé de procéder chaque soir à une vérification du travail effectué dans la journée.

- Avez-vous dénombré toutes les personnes des diverses concessions ?

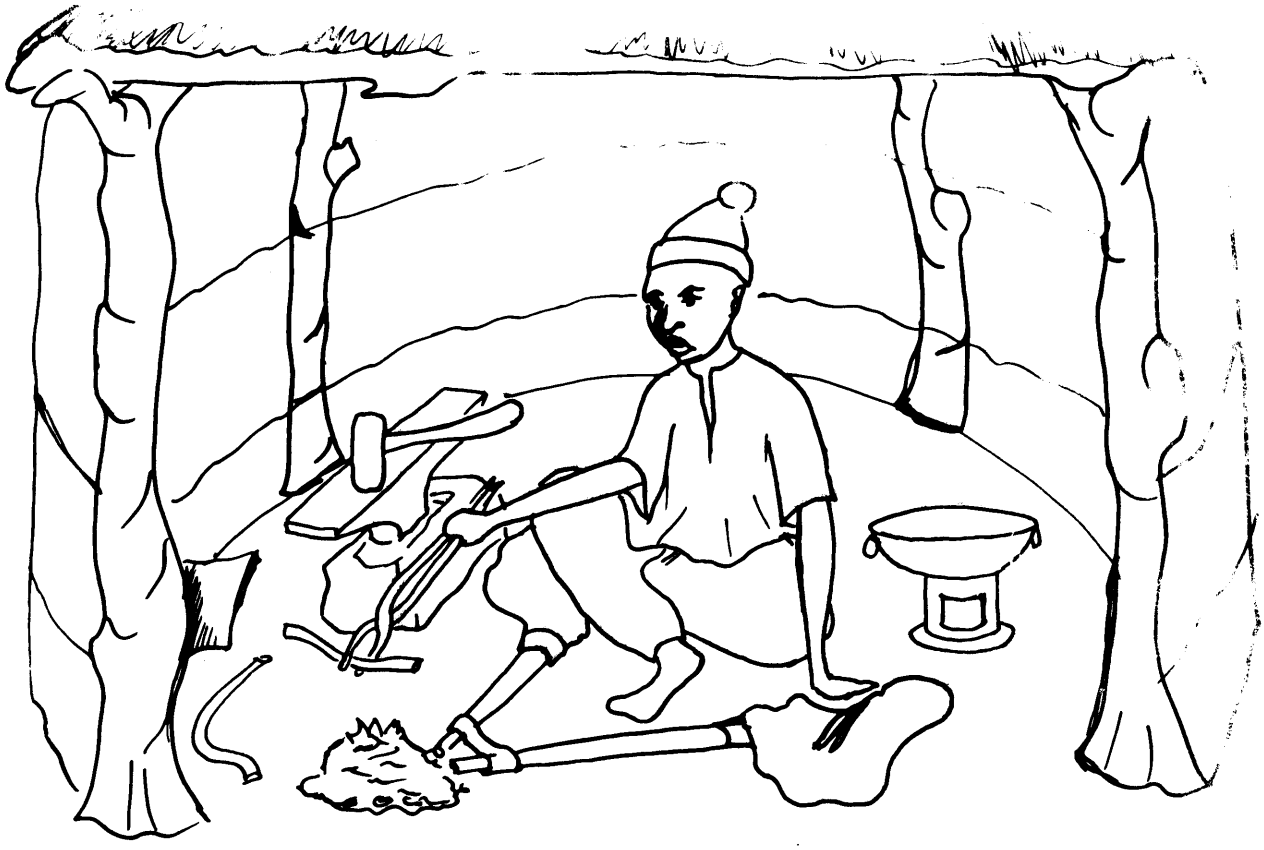
- Avez-vous rempli toutes les questions ?

Si oui, remettez questionnaires et matériel de recensement à votre contrôleur.

Après un dernier contrôle de votre travail il vous remettra un récipissé qui vous sera utile pour la perception de votre rémunération



YÈNE



QUESTIONNAIRE

COLLECTIF

LOCALISATION

La localisation comprend d'une part les données géographiques, d'autre part les données propres au recensement.

Les données géographiques

Pour un district déterminé, il faudra noter tous les renseignements possibles : nom de la région, du département, de la commune, de l'arrondissement ou de la communauté rurale, du village, du quartier et du hameau le cas échéant. Ces renseignements seront donnés par le contrôleur chargé de répartir le travail à l'intérieur de l'équipe.

Les données du recensement

1) Le numéro du district : il est donné par le contrôleur de l'équipe.

2) Le numéro de concession : il s'agit du numéro d'ordre que l'agent recenseur donnera à chaque concession recensée à l'intérieur de son district.

Il sera suivi d'un deuxième chiffre donnant le numéro d'ordre des questionnaires collectifs utilisés dans une même concession et d'un troisième chiffre indiquant le nombre total de questionnaires remplis pour cette concession.

Exemple : Une concession porte le no 26. Si 4 questionnaires ont été remplis, le premier questionnaire collectif portera le no 26/1/4 ; le second le no 26/2/4, le troisième le no 26/3/4 et le quatrième 26/4/4.

Au cas où un seul questionnaire est utilisé pour la concession no 26, inscrire 26/1/1.

Cette notation permet de connaître le nombre total de questionnaires remplis par concession. Elle peut aussi servir à contrôler s'il n'y a pas eu de perte de questionnaires.

3) La date de passage dans la concession (pour le dénombrement).

4) Les nom et prénoms de l'agent recenseur

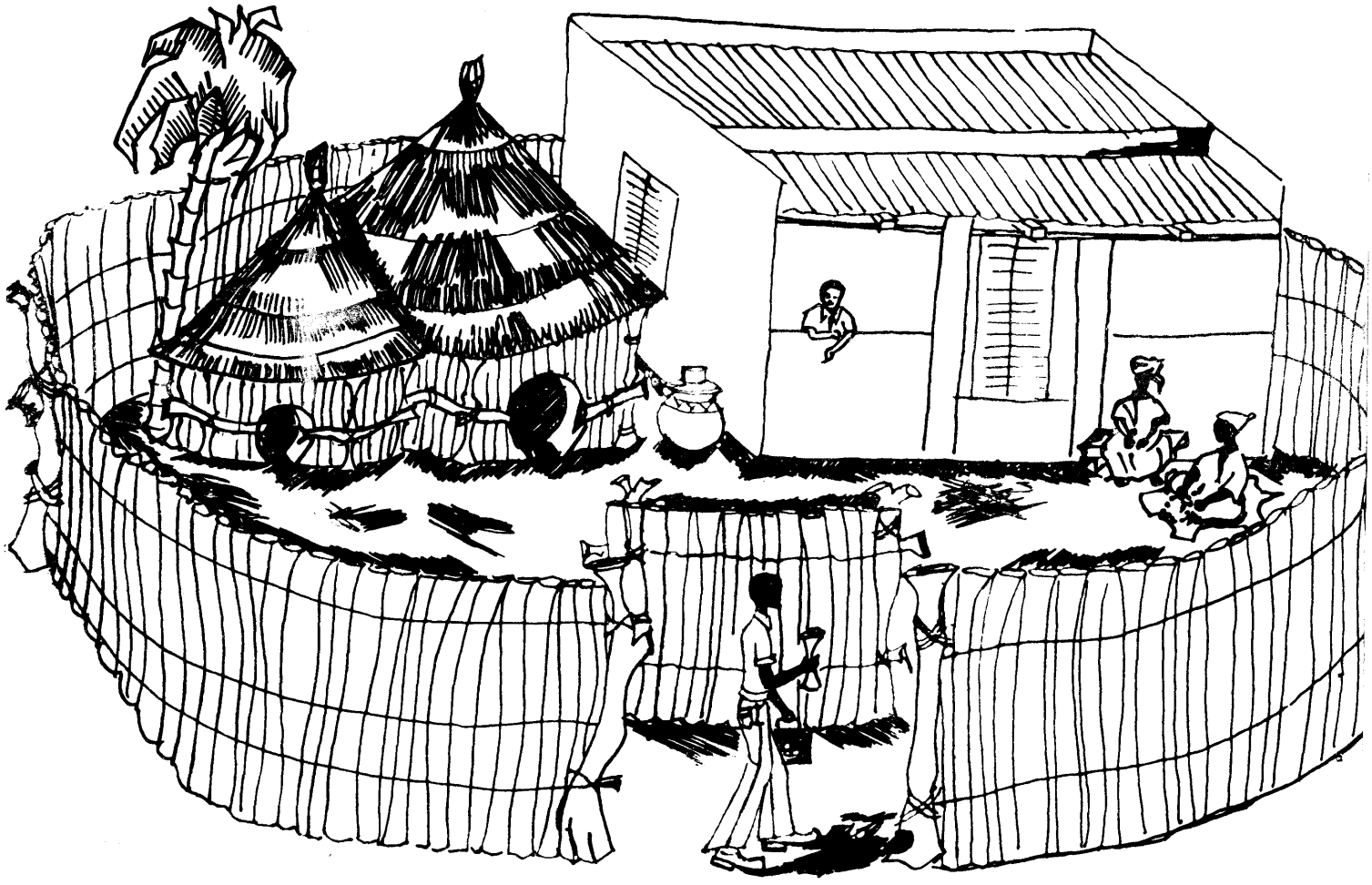
5) Les nom et prénoms du contrôleur

6) Les noms et prénoms du superviseur

7) Les observations. Elles sont faites soit par le contrôleur, soit par le superviseur.

DEFINITIONS

1 CONCESSION : Concession est pris ici dans son sens traditionnel communément connu. Il s'agit d'une case ou d'un groupe de cases ou d'autres types de locaux d'habitation entourés ou non d'une clôture en définissant clairement les limites.



Nous vous citons cependant des cas particuliers de concession:

- Maisons à appartements.

Ces maisons comportent une série de locaux d'habitations distincts (logements). Il se peut que certaines maisons qui semblent unifamiliales comportent un logement distinct à l'étage ou à l'arrière.

Demandez des renseignements.

Locaux irréguliers :

Les gens habitent toutes sortes de locaux : abris de fortune, cabanes plus ou moins permanentes, garages, grottes, etc... Il vous faudra apporter un soin particulier à ce genre de locaux car ce sont eux que l'on oublie le plus facilement.

II NOYAU FAMILIAL

Le noyau familial est la plus petite cellule familiale pouvant exister. Il est composé des époux (ou de l'un des époux) et de leurs descendants directs non mariés, c'est-à-dire des parents et leurs enfants non mariés.

Ces personnes doivent habiter dans la même concession.

Par extension, le même noyau familial peut comprendre le mari, plusieurs épouses et les enfants non mariés dès l'instant où ils habitent la même concession.

Par extension, le même noyau familial peut comprendre des ascendants directs (mère du chef de noyau familial), des frères et soeurs, des proches parents non mariés (neveux, nièces, oncles etc...) à condition que ceux-ci cohabitent avec le chef du noyau familial et n'aient pas d'enfants non mariés dans la concession.

Exemple : Soit la concession de Mamadou SY

Mamadou SY vit avec ses deux épouses qui ont chacune respectivement 2 et 3 enfants non mariés.

Mamadou SY est donc chef d'un noyau familial de 8 personnes. Dans la concession habitent également ses fils :

Ousmane SY, Abdourahmane SY et Omar Sy mariés tous les trois ainsi que sa fille Bineta SY, également mariée.

Ousmane SY a 2 épouses vivant avec lui, chacune d'elle 2 enfants non

mariés. Ousmane SY est donc le chef d'un noyau familial de 7 personnes. Mais en plus la mère de sa femme habite avec lui, son mari étant décédé. Cette personne fait donc partie de son noyau familial. Le noyau familial de Ousmane SY comprend donc 8 persones.

- Abdourahmane SY a lui aussi 2 épouses mais seule la première habite avec lui et ces 2 enfants non mariés. L'autre épouse habite dans le village ou dans une autre concession avec ses enfants. Avec Abdourahmane SY habitent également 2 neveux non mariés, fils de la soeur de sa première épouse.

Abdourahmane SY est le chef de ce noyau familial qui comprend 6 personnes.

- Omar SY a une épouse et un enfant non marié. Il est le chef de ce noyau familial de 3 personnes.

Bineta SY dont le mari n'habite pas la concession a 3 enfants non mariés. Son mari ne résidant pas habituellement dans la concession, Bineta SY est le chef de ce noyau familial de 4 personnes.

Si son mari avait résidé habituellement dans la concession mais qu'il ait été absent momentanément, c'est lui qui aurait été le chef de ce noyau familial comprenant alors 5 personnes.

Si maintenant son mari n'habitant pas habituellement dans la concession s'y trouve au moment du recensement et à la date de référence, comme passager, on le considérera comme chef du noyau familial.

Outre ces personnes de la famille de Mamadou SY un groupe de 3 navétanes résident dans la concession. Ils sont là momentanément pour les travaux des champs, ce sont des sourgas et on les rattache à leur noyau familial d'appartenance.

Mamadou SY est en même temps chef de ce noyau familial et chef de concession, on le dénommera C.C.

Ordre d'inscription

Chaque concession sera enregistrée séparément sur un ou plusieurs questionnaires collectifs selon son importance.

Comment enregistrer

- La première personne à indiquer sur le questionnaire collectif est le chef de concession ou C.C.

A la suite du C.C., il faut indiquer les personnes composant le noyau familial dans l'ordre suivant :

- Les enfants non mariés dont la mère n'habite pas la concession en commençant par le plus âgé

- la première épouse du C.C.

- Les enfants non mariés de la première épouse classés par ordre décroissant d'âge, c'est-à-dire qu'il faut enregistrer en premier lieu le plus âgé, puis celui qui est né après lui, ainsi de suite (garçons et filles).

- 2ème épouse du C.C.

- Les enfants non mariés de la 2ème épouse, ainsi de suite pour chacune des épouses et ses enfants non mariés.

A la suite des descendants directs, il faut enregistrer les autres personnes du noyau familial (ascendants, ou proches parents) à condition qu'elles ne constituent pas elles-mêmes un noyau familial.

Ainsi le noyau familial du chef de concession est entièrement décrit.

A la suite de ce noyau familial, il faudra enregistrer tous les autres noyaux familiaux en laissant une ligne blanche entre chacun d'eux.

Il faudra enregistrer ces noyaux familiaux dans l'ordre suivant :

- descendant directs mariés quelque soit le sexe en commençant par le plus âgé.

Exemple :

Noyau familial du 1er enfant du C.C.
Noyau familial du 2e enfant du C.C.
Noyau familial du 3e enfant du C.C. etc...

Au cas où la fille mariée vit avec son mari dans la concession même si elle est la plus âgée, elle sera enregistrée avec son mari qui sera considéré comme chef du noyau, après les noyaux familiaux des autres enfants mariés.

Dans ce même ordre d'idée, si plusieurs filles mariées habitent avec leurs maris dans la concession, l'ordre d'inscription sera décroissant. On inscrira le noyau familial de la fille la plus âgée, ensuite celui de la fille qui vient après et ainsi de suite après avoir décrit les noyaux familiaux des autres descendants.

- Eventuellement les ascendants lorsque ceux-ci forment un noyau familial.

- Les parents proches (neveux, cousins, nièces, etc...) : noyaux familiaux des frères et soeurs mariés d'abord, puis des cousins mariés, ensuite des neveux ou nièces mariés, des oncles ou tantes mariés et enfin les noyaux familiaux des parents éloignés ou des amis.

Cas des isolés :

On appelle isolé une personne qui n'a aucun lien de parenté ni avec le chef de concession, ni avec les membres de sa famille ni avec les autres chefs de noyaux familiaux. Le seul lien qui l'unit au chef de concession est un lien pécunier résultant d'un contrat de location. L'isolé est donc avant tout un locataire. On le rencontrera le plus souvent en milieu urbain.

C'est ici le lieu de parler de la manière d'enregistrer les isolés. Quand un isolé vit seul dans la concession, on l'enregistrera en sautant une ligne. C'est-à-dire qu'on le considère comme un noyau familial. C'est seulement dans ce cas q'une seule personne peut constituer un noyau familial.

Si un isolé vit avec sa femme et ses enfants, c'est un noyau familial comme les autres et on doit l'inscrire comme un noyau familial après les autres noyaux familiaux mais avant les isolés célibataires.

Lorsque l'agent recenseur se présentera dans une concession déterminée ou un logement, il demandera à être reçu immédiatement par le chef de concession qui lui donnera les renseignements. Si le chef est absent il demandera la personne qui a autorité sur la concession pendant cet absence. Le fils aîné ou le frère par exemple.

Après avoir pris les renseignements concernant le chef de concession (C.C.) et son noyau familial, l'agent recenseur demandera qu'on lui présente les autres chefs de noyaux familiaux appelés couramment «chefs de noyaux», le C.C. assistant à l'entretien.

ETUDE DETAILLEE DES RENSEIGNEMENTS INDIVIDUELS A PORTER SUR LE QUESTIONNAIRE

Chaque case doit toujours porter une indication. Il ne doit pas y avoir de blanc. Cette présentation, permet de s'assurer d'un seul coup d'oeil que rien n'a été oublié.

- Il faut éviter les abréviations sauf celles prescrites par les instructions.
- Il ne faut jamais mettre la mention «idem» car il est indispensable pour l'exploitation future de répéter la réponse autant de fois que cela est nécessaire.

Exemple : Si tous les membres d'un noyau familial d'une concession ont la même nationalité, il faut mentionner cette nationalité pour chaque membre.

Colonne	Indication	Contenu
1	No :d'ordre	Au fur et à mesure de l'inscription des personnes compo sant la concession, attribuer à chacune d,elles un numéro pris dans l'ordre normal croissant 1, 2, 3,... sans omission ni répétition de chiffres. Chaque ligne (même celle sépa - rant deux noyaux familiaux) doit porter un numéro.
2	Prénoms-Nom	
		Indiquer à gauche de la colonne et en lettres simples d'imprimerie le prénom usuel de l'individu, puis la première lettre des autres prénoms, s'il y a lieu. A droite de la colonne, inscrire entièrement le nom de famille en lettres majuscules d'imprimerie.

3	Lien de parenté	
		Les personnes d'une concession, c'est-à-dire l'ensemble des noyaux familiaux et des étrangers vivant dans une concession, sont inscrits dans l'ordre cité précédemment. Le noyau familial du Chef de concession est inscrit en premier lieu. Le Chef de concession aura la mention «C.C.» Le lien de parenté des membres de ce noyau familial sera celui qu'ils ont avec le C.C. et il sera indiqué par rapport au numéro d'ordre du C.C. qui est forcément 1. Ainsi, la première épouse du C.C. aura comme indication : «1ère épouse de 1». En règle générale, les membres d'un noyau familial sont référenciés par rapport au Chef du noyau. Ainsi, si un chef de noyau familial, porte le no 9, sa première épouse aura le no 10 et le lien de parenté sera «1ère épouse de 9». Leur enfant aura la mention «Fils ou Fille de 9x10».

		Cas particuliers. Le chef du noyau familial qui porte le No 9 a des enfants qui vivent dans la concession, mais dont la mère n'y réside pas, on notera «Fils ou Fille de 9 x -». De même, si ces enfants vivent avec leur mère, le père ne résidant pas dans la concession, on notera: «Fils ou Fille de - x 10», 10 étant le numéro d'ordre de la mère et le tiret indiquant la non résidence du père ou de la mère dans la concession. Remarque: Pour certains cas particuliers, le lien de parenté avec le chef du noyau familial peut ne pas être direct. Dans ce cas, il faut lier l'individu à une autre personne du noyau qui a des liens beaucoup plus proches. Exemple : La soeur de la 1e épouse du C.C., qui porte le No 2 vit dans la concession. Au lieu d'indiquer «belle soeur de 1», il faut noter : «soeur de 2». Autrement dit, il faut enregistrer le lien de parenté le plus direct possible.
4 et 5	Filiation	
		Il s'agit ici d'enregistrer la filiation de toutes les personnes. On inscrira alors en colonne 4 le prénom usuel du père et en colonne 5 les prénoms et nom de la mère de la même façon que dans la colonne 2 Cependant les prénoms et nom des parents résidant dans la concession ne seront pas inscrits à nouveau dans ces colonnes. Ces indications, seront remplacés par des tirets.

6	Sexe	
		Inscrire «M» pour masculin ou «F» pour féminin suivant le cas : ne vous laissez pas influencer par le prénom, demander toujours, s'il s'agit d'un homme ou d'une femme. Certains prénoms peuvent désigner un homme aussi bien qu'une femme. Exemple : Adama - Adiouma.
7	lieu de naissance	
		Si la personne est née dans le village ou la commune recensée, inscrire «village ou commune», suivant le cas. Si la personne est née dans un autre village, inscrire le nom du village suivi du nom de l'arrondissement souligné. A défaut de l'arrondissement le nom du village de naissance sera suivi du département que l'on soulignera. Exemple : Village Peulga, arrondissement de Niakhéne, région de Thiés. On inscrira : Peulga - Niakhéne ou bien : Peulga Tivaouane. Si la personne est née dans une autre commune, inscrire le nom de la commune, suivi de la lettre C. Exemple : Tivaouane C, Ziguinchor, C, Kaolack C. Si la personne est née dans un village de la région du Cap-Vert, inscrire le nom du village suivi du chiffre 1. Exemple : Yoff 1.
8	Année de naissance	
		1) - L'individu a présenté une pièce d'Etat civil :

effectuer toujours une estimation de son âge en vous servant du calendrier historique et des autres moyens de détermination des âges.

a) - Si le résultat de l'estimation est conforme à l'âge donné dans la pièce d'Etat inscrire l'année de naissance fournie. (en 4 chiffres) exemple : 1942

b)- Si le résultat de l'estimation n'est pas conforme à l'année donnée dans la pièce d'Etat civil, inscrire l'année de naissance estimée, toujours en 4 chiffres.

2)- L'individu ne posséde aucune pièce d'Etat civil.

Effectuer alors une estimation rigoureuse à l'aide du calendrier historique et des autres moyens d'estimation des âges, et inscrire l'année estimée.

9-10-11	Date de naissance

1) Pour les persones qui ont une piece d'état civil avec une date de naissance complète, inscrire la date de naissance de la façon suivante.

04/10/65/ si l'individu est né le 4 octobre 1965.

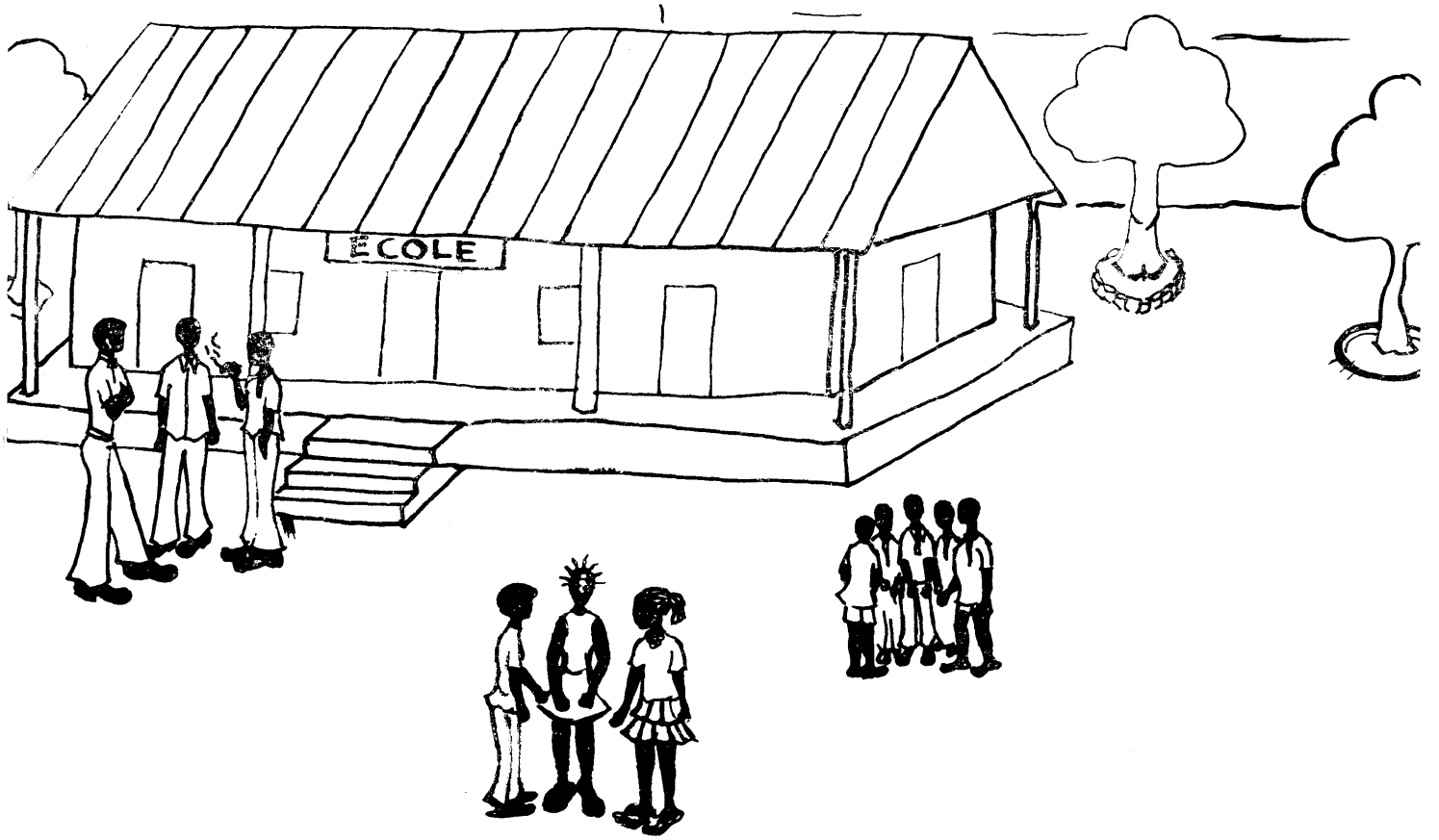
2)- L'induvidu présente une pièce d'état civil avec une date de naissance incompléte.

Exemple : né vers ou en 1931, inscrire des tirets dans les colonnes 9 et 10 et 31 dans la colonne 11

Exemple : né en 1931.
inscrire/-/-/31/

Remarque : Si l'année de naissance est antérieure à 1900, entourer les deux derniers chiffres correspondant à l'année.

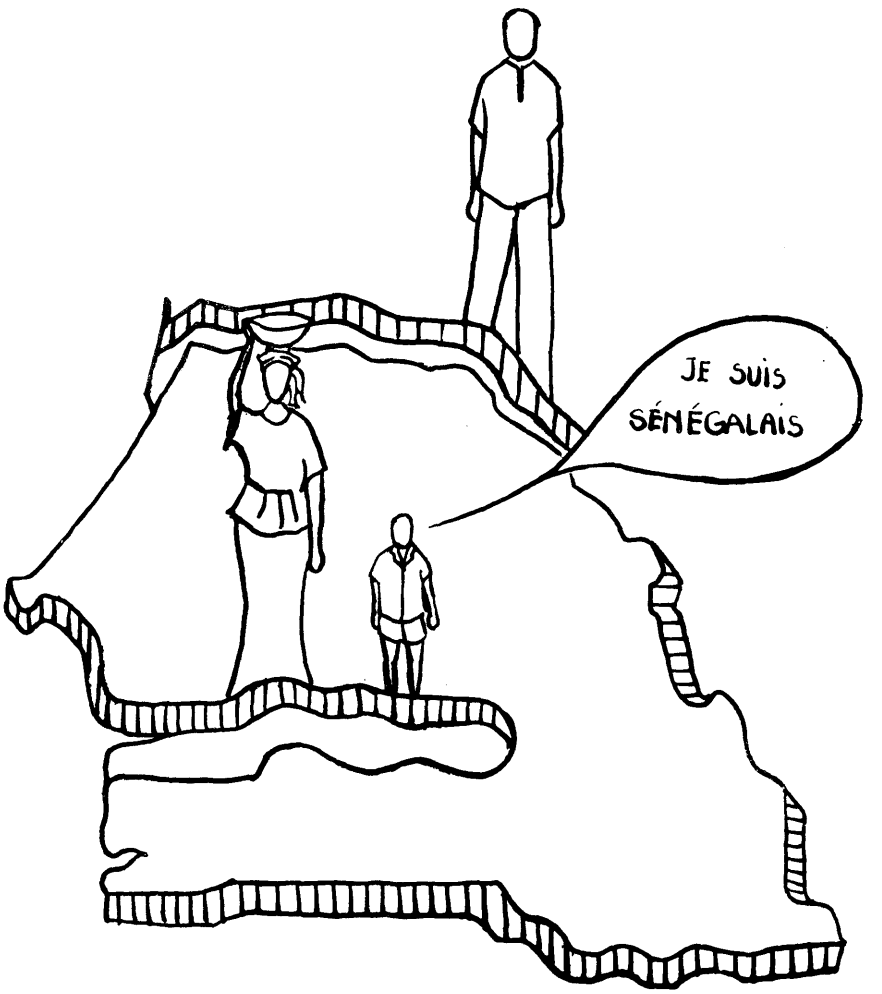
Exemple : Si la personne est née le 8 janvier 1885, inscrire : 08/01(85)



		Chaque case doit contenir deux chiffres obligatoirement. Attention : Il arrive souvent qu'un jugement donne lieu à un bulletin de naissance portant une date de naissance précise alors que celle-ci est fausse. Pour les enfants de moins de 5 ans il est courant d'avoir de véritables bulletins de naissance. Pour les enfants de 5 à 10 ans, il faut faire attention et poser la question pour savoir s'il s'agit de la bonne date ou d'un jugement supplétif. Au delà de 10 ans, il faut impérativement poser la question et effectier les contrôles nécessaires.
12	Situation de Résidence	
		Il s'agit d'inscrire : - R.P. (résidant Présent) pour tout individu présent dans la concession à la nuit du Jeudi 15 au Vendredi 16 avril 1976 et qui y réside de façon habituelle. - R.A. (résidant absent) pour tout individu résidant habituellement dans la concession mais qui y était absent la nuit du jeudi 15 au vendredi 16 avril 1976. Notez bien : Si la durée d'absence dépasse 6 mois, on ne doit pas le recenser. - PASS (Passager) pour tout individu présent dans la concession la nuit du jeudi 15 au vendredi 16 avril 1976 mais qui n'y réside pas habituellement.
13	Provenance ou destination	
		Cette colonne interesse uniquement les passagers et les résidants absents. Ainsi, si un individu est recensé comme passager, il faut toujours inscrire son lieu de provenance. Si c'est un résidant absent, inscrire le lieu de destination.

		Remarque : Le lieu de provenance ou de destination sera indiqué de la même façon que le lieu de naissance (voir colonne 7).
14	Situation matrimoniale	
		Il faut enregistrer la situation effective au moment du passage. - inscrire C pour les hommes et les femmes célibataires. - Pour les personnes mariées : Homme : inscrire M suivi du nombre d'épouses Exemple : M.2 veut dire marié, 2 épouses même si l'une d'elles ne vit pas dans la concession. Femme : mariée à la mairie ou suivant les coutumes et les traditions senegalaises : inscrire M. - inscrire V pour les veufs et les veuves - inscrire D pour les hommes et les femmes divorcés. Attention : Ne confondez pas divorcés et célibataires. un célibataire est une personne qui n'a jamais contracté de mariage. Il ne faudra pas aussi négliger le cas des veufs ou veuves qui peuvent se considérer comme célibataires ou divorces. Donc posez bien la question.
15	Ethnie ou nationalité	
		Il existe 3 cas possibles que vous pouvez rencontrer. 1) - Si un individu est un sénégalais d'origine et appartient à une ethnie determinée Exemple : Sérère inscrire «sérère». - Si l'individu ne connaît pas son ethnie, inscrire «sénégalais» tout court. Remarque : Certaines personnes de nationalité sénégalaise peuvent se déclarer metis, Cap-Verdien ou autre. Dans ce cas là inscrire la réponse du déclarant dans la colonne appropriee.

		2) - Un individu est de nationalité sénégalaise mais d'origine étrangère. Inscrire «Sénégalais» et mentionner le pays d'origine entre parenthèses. Exemple : Un marocain d'origine se naturalise sénégalais, inscrire : Sénégalais (Maroc) 3) - Un individu n'a qu'une seule nationalité. Inscrire la nationalité déclarée. Exemple : Malien ou Allemand ou Canadien ou Guinéen etc...



16	Niveau d'Instruction	
		L'agent posera à chaque personne âgée de plus de 5 ans la question suivante : Fréquentez-vous l'e[illegible]tuellement ?

		Si non Avez-vous déjà fréquenté l'école ? Si la personne fréquente ou à fréquenté l'école, donner la dernière classe fréquentée : inscrire CM2, CE1, CP2, 6e L pour 6e lycée, 4e L, 1ère L, terminale etc... 6e CEG, 4e CEG, 5ème CEG, 3ème CEG etc... Pour les écoles professionnelles, indiquer l'année fréquentée et le nom de l'école. Exemple : Un élève de 2e année à l'ENEA, inscrire ENEA2, de la même manière on inscrira ENAS3 CFPA 1, ENCR 2 etc... Pour l'université, inscrire le nom du département suivi de l'année fréquentée Exemple : un étudiant de 3e année de Physique - Chimie, inscrire PC 3 etc. Pour les écoles arabes, inscrire : EA, pour celui qui a fait une année d'étude, EA3 pour celui qui en a fait 3. Pour l'école coranique, procéder de la même manière que pour les écoles arabes, mais en utilisant la notation EC au lieu de EA. Ainsi un élève qui a fait 3 ans d'études coraniques, on inscrirera EC3 etc... Si la personne n'a fréquenté aucune école inscrire illéttré.

17	Occupation et situation dans la profession	
		Pour toute personne de plus de 6 ans, poser la question: Avez-vous travaillé pendant les 6 derniers mois. 1) - Si oui inscrire «occupé» dans la colonne 17 . Pour ces personnes occupées, l'agent recenseur inscrira l'une des réponses suivantes : - SAL pour salarié - APP pour apprenti - AF pour aide familial - EMP pour employeur - IND pour indépendant Exemple : Un mécanicien réparateur d'automobiles peut être apprenti s'il ne connaît pas suffisamment la profession pour l'exercer et pour recevoir la rémunération normale de l'ouvrier correspondant : inscrire APP. - Il peut aider son père dans cette activité professionnelle sans recevoir de rémunération régulière : inscrire AF - Il peut aussi être salarié dans une entreprise : inscrire SAL - Il peut exercer cette profession à son propre compte seul ou avec l'aide unique de membres de sa famille : inscrire IND - Il peut enfin exercer cette même profession en employant des ouvriers mécaniciens qui eux sont salariés. Dans ce cas il devient employeur : inscrire EMP. si une personne emploie un ou plusieurs domestiques, qui ne participent pas aux activités relatives à sa profession ; elle n'est pas considérée comme employeur. De même les travailleurs à leurs propres comptes restent toujours indépendants même s'ils emploient un ou plusieurs aides familiaux ou apprentis. Cependant le cultivateur qui emploie un ou plusieurs manœuvres devient employeur.

		Un salarié est payé en espèces. Il reçoit salaire s'il est partie ou complétement en nature. Exemple : Sourghas 2) - Pour les personnes qui n'ont pas travaillé pendant les six derniers mois, inscrire : chômeurs jamais : pour les personnes qui n'ont jamais travaillé mais qui cherchent un emploi: inscrire chômeurs déjà: pour les personnes qui ont déjà travaillé et qui ont perdu leur emploi. Les personnes qui n'étaient ni occupées ni chômeurs pendant la période des six derniers mois font partie de la populaiton inactive.Il faudra les inscrire de la façon suivante : a/ - Foyer : pour les membres de la concession qui s'occupent du foyer. Attention les domestiques rémunérés doivent être classés comme salariés ou chômeurs suivant les cas. b/ - Retraité ou rentier : pour les personnes retraitées ou qui reçoivent des rentes.Un rentier est un propriétaire foncier qui perçoit un revenu par suite de la location de ses propriétés. c/ - Infirme : pour les handicapés physiques qui sont dans l'incapacité de travailler et les malades mentaux.
18	Activité professionnelle	
		Il s'agit de décrire avec précision le genre de travail effectué pendant les six derniers mois : dans cette période prendre comme activité principale le travail qui lui a porté le plus de ressources (monétaires, ou en nature). - Pour les chômeurs ayant déjà travaillé, inscrire le genre de travail effectué lors du dernier emploi. - Pour les chômeurs n'ayant jamais travaillé et les personnes faisant partie de la population inactive mettre un tiret (-)

		Recommandations : Certains individus ont des professions qu'ils ne pratiquent pas, il faut toujours inscrire la profession actuelle. Dans tous les cas il faut décrire aussi clairement que possible la profession déclarée. Exemple : mettre ingénieur des travaux statistiques au lieu d'ingénieur tout simplement./-

CAHIER DE VISITE

INSTRUCTIONS CONCERNANT LE CAHIER DE VISITES

Le cahier de visites est votre carnet de route Elle existe pour vous aider à planifier et à contrôler votre travail. Vous devrez donc y apporter un soin particulier. Le cahier de visites est à remplir au fur et à mesure du recensement.

COUVERTURE

Les renseignements à porter sur la première page de la couverture ont été inscrits à l'avance à l'exception du nom de l'agent et du contrôleur qui doit être porté par chacun des intéressés.

Le numéro à 7 chiffres apparaissant au coin inférieur droit est le numéro d'identification de votre district. Vous devrez le porter sur chaque questionnaire collectif.

Sur la deuxième page de la couverture vous trouverez la description de votre district donnant la liste de la commune, des villages, des quartiers ou des hameaux que vous aurez à visiter.

NB : Si dans votre district vous trouvez un hameau qui a été omis dans cette description il faudra l'inscrire au bas de la page et noter en observation l'omission et le village officiel d'appartenance.

De même si vous constatez la disparition ou la création d'un hameau dans votre district il faudra la signaler dans la colonne «observations».

ETUDE DU FORMULAIRE

Colonne 1 : Dénomination

Inscrire dans l'ordre de visite le nom de la commune ou du village et sa composition (quartiers ou hameaux)

Pour la commune inscrire le nom suivi de la lettre c entre parenthèses.
Exemple : Kaolack (c)

Pour le village inscrire le nom suivi de la lettre v entre parenthèses.
Exemple : Niakhar (v)

Pour les quartiers et hameaux inscrire simplement les noms à la suite de la

...e ou du village auquel ils sont rattachés.

Colonne 2 no Concession

Il s'agit d'affecter à chaque concession visitée un numéro pris dans l'ordre croissant. Donner les numéros de façon continue au fur et à mesure que vous visitez les concessions.

Cette numérotation est continue pour l'ensemble du district. Par conséquent deux concessions ne peuvent pas porter un même numéro.

Colonne 3 : Prénoms et Nom du Chef de concession

Inscrire les prénoms (en miniscules) et le nom (en majuscules) de chaque chef de concession.

NB : Plusieurs personnes portent des prénoms et nom identiques. Il faudra donner suffisamment de détails pour permettre de reconnaître les gens, si une visite de retour s'imposait.

Colonne 4 : Jour de visite

Inscrire la date à laquelle la concession a été recensée.

NB : Le jour de votre première visite dans la concession n'est pas forcément la date à laquelle le recensement a été effectivement fait.

Colonne 5 : Observations

Exemple : Dans cette colonne noter toute information utile - Rendez-vous pris pour une visite de retour au cas où vous n'aviez pas pu obtenir tous les renseignements lors de votre 1er passage.

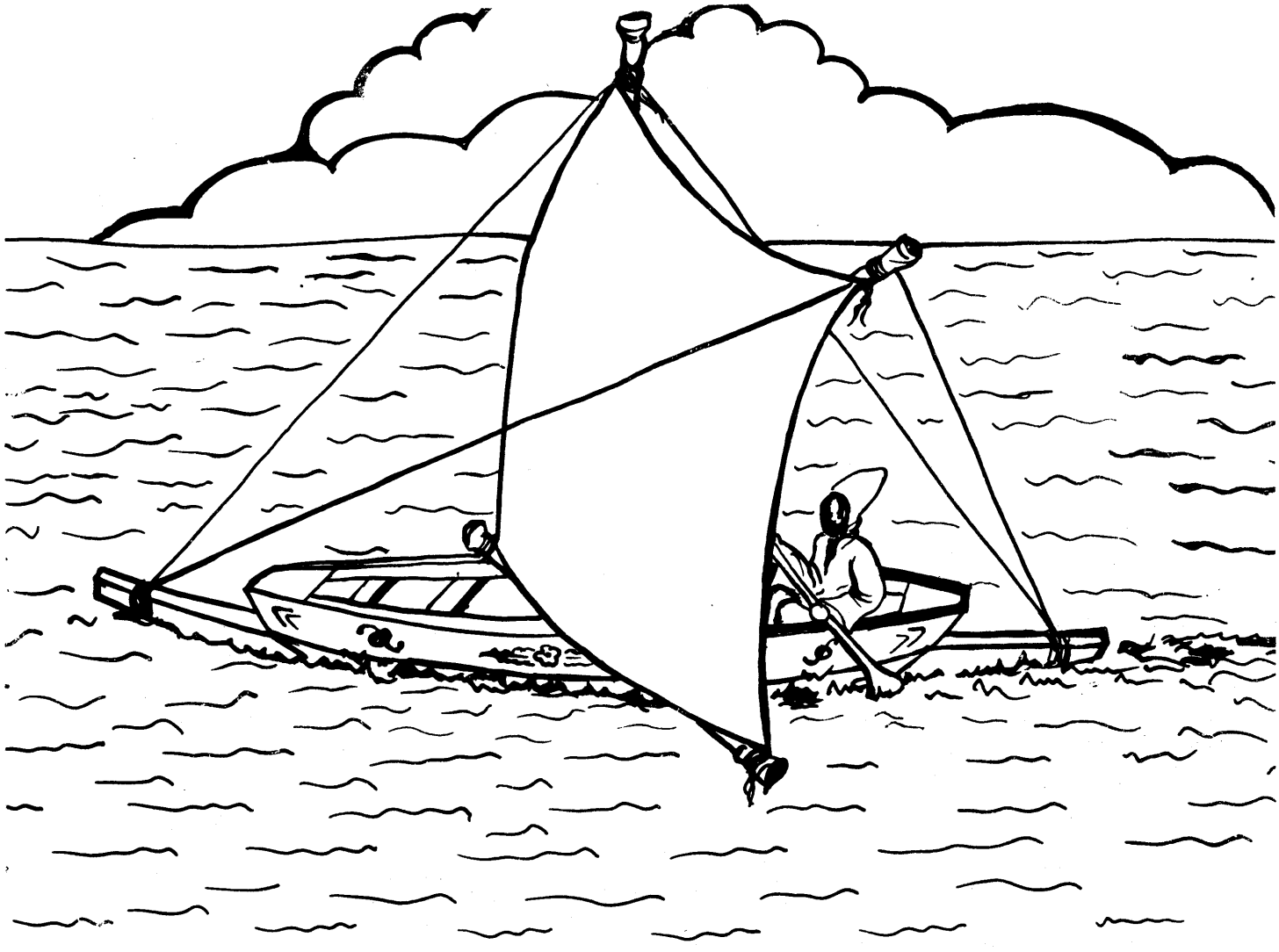
- Les cas de refus
- Les cas des abris provisoires etc...

NB : Les colonnes 1, 2, 3, 4 et 5 doivent être remplis par l'agent recenseur quant aux colonnes 6, 7 et 8 elles seront remplies par le contrôleur après récupération du dossier de l'ensemble du district.

...nnes 6, 7 et 8 nombre de personn

apres inventaire donner

1)- Dans la colonne 6 le nombre des RP ou **résidents présents**.
2)- Dans la colonne 7 le nombre des RA ou **résidents absents**.
3)- Dans la colonne 8 le nombre des PASS ou **passagers**./-



DECRET No 74-367

PRESCRIVANT L'ORGANISATION D'UN RECENSEMENT GENERAL DE LA POPULATION DU SENEGAL.

LE PRESIDENT DE LA REPUBLIQUE

Vu la constitution, notamment en ses articles 37 et 65 ;

Vu le code des contraventions ;

Vu la loi no 66-59 du 30 juin 1966 sur l'obligation, la coordination et le secret en matière statistique ;

Vu le decret no 74-197 du 16 février 1974 portant répartition des services de l'Etat et du contrôle des Etablissements publics et Sociétés d'Economie mixte entre la Présidence de la République, la Primature et les Ministères ;

Vu le décret no 73-808 du 28 août 1973 portant organisation du Ministère des Finances et des Affaires économiques.

SUR le rapport du Ministre des Finances et des Affaires économiques ;

DECRETE

ARTICLE 1ER.- Il sera procédé, a partir du mois de Décembre 1974, au premier recensement général de la population

ARTICLE 2.- La préparation, l'exécution et la publication des résultats de ce recensement sont assurés par la Direction de la Statistique. A cet effet il est créé au sein de la Direction de la Statistique un Bureau National du Recensement.

ARTICLE 3.- Les agents recenseurs relevant du Bureau National du Recensement sont chargés de remplir ou de faire remplir par les personnes les imprimés prévus pour le recensement.

ARTICLE 4.- Les renseignements individuels ou collectifs figurant sur les questionnaires de recensement ne peuvent faire l'objet d'aucune communication à des tiers autre part des agents recenseurs. Toute violation de ces dispositions sera punie des peines prévues à l'Article 7 de la loi no 66-59 du 30 juin 1966.

ARTICLE 5.- Toute personne, qu'elle soit en visite ou en résidence habituelle dans les villages ou villes qui, au moment du passage des agents recenseurs, aura refusé de répondre au questionnaire qui lui sera présenté sera punie d'une amende de 200 francs à 20.000 francs.

ARTICLE 6.- Le Ministre des Finances et des Affaires économiques et le Ministre de l'Intérieur sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret qui sera publié au Journal officiel.-

Fait à Dakar le 19 avril 1974

ORGANIGRAMME
DU BUREAU NATIONAL DU RECENSEMENT
B.N.R.

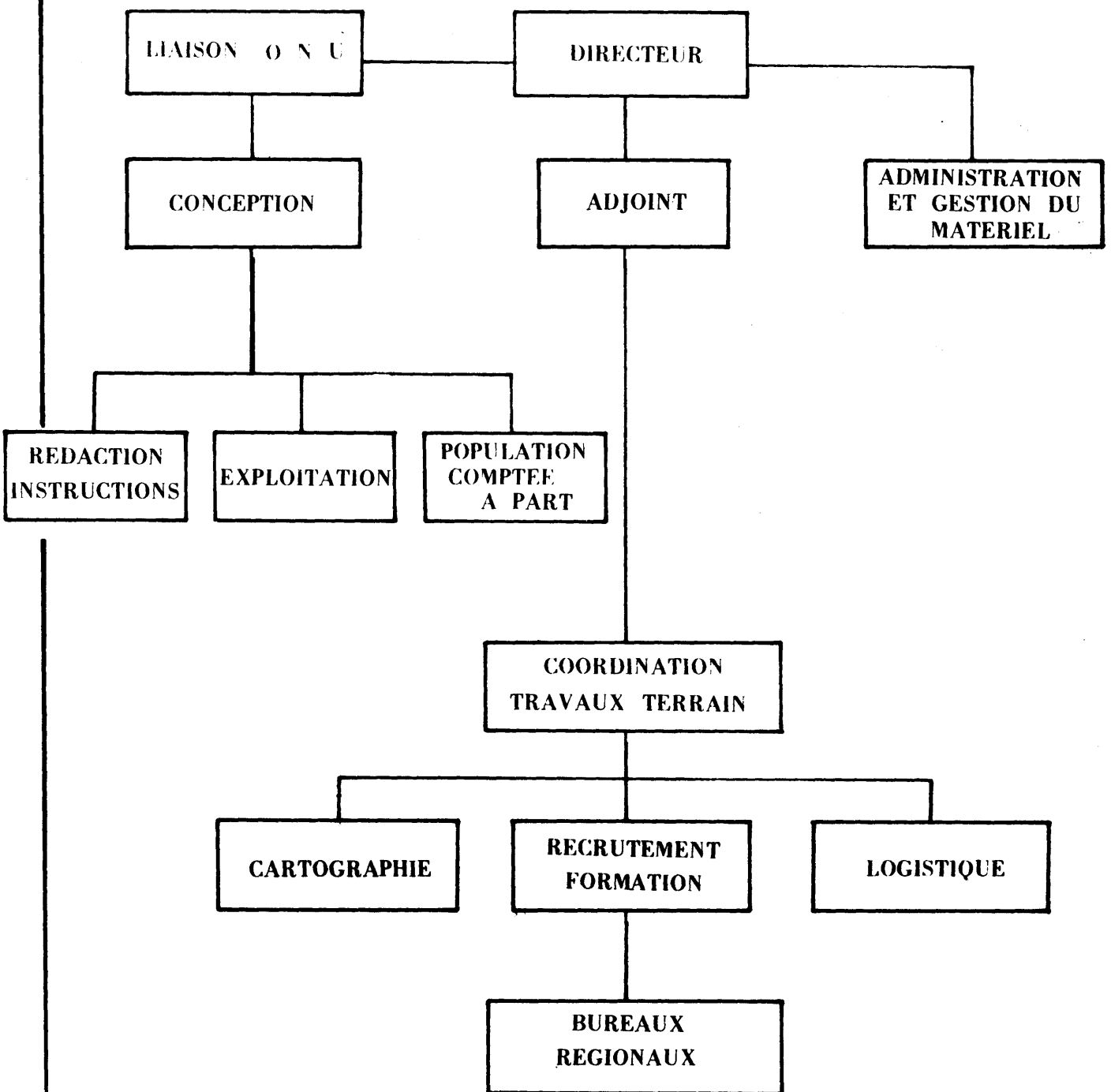


TABLE DES MATIERES

I- INSTRUCTIONS GENERALES

Introduction 1
Qu'est-ce qu'un recensement 1
Pourquoi faire un recensement 1
Comment préparer un recensement 2
Légalité et confidentialité du recensement 3
Votre rôle d'agent recenseur 4
Votre contrôleur 6
Votre matériel 7
Votre carte de district 8
Le moment du recensement 9
Quelles sont les personnes à recenser 9
A ne pas recenser 13
Population sans domicile fixe 13
Vérification de votre travail 16

II- INSTRUCTIONS CONCERNANT LE QUESTIONNAIRE COLLECTIF

Localisation 17
Définitions 18
1/ concession 18
2/ Noyau familial 19
3/ Ordre d'inscription 21
4/ Comment enregistrer 21
5/ Cas des isolés 23

ETUDE DETAILLEE DES RENSEIGNEMENTS INDIVIDUELS A PORTER SUR LE QUESTIONNAIRE

No d'ordre 24
Prénoms-Nom 24
Lien de parenté 25
Filiation 26
Sexe 27
Lieu de naissance 27
Année de naissance 27
Date de naissance 29
Situation de résidence 30
Provenance ou destinance 30
Situation matrimoniale 31
Ethnie ou nationalité 31
Niveau d'instruction 32
Occupation et situation dans la profession 34
Activité professionnelle 35

III - INSTRUCTIONS POUR LE CAHIER DE VISITE 11

Etude du formulaire 11
Dénomination 11
Numéro de concession 12
Prénoms et Nom du C.C. 12
Jour de la visite 12
Observations 12
Nombre de personnes 12

Décret portant l'organisation du Recensement général de la population 15

Organigramme du Bureau National du Recensement 17